

學生請假 Q&A

學生的疑問

113 學年度第 1 學期「課程請假系統」的請假日期為 113 年 9 月 9 日起至 113 年 12 月 6 日止。

期末考試週為 113 年 12 月 23 日至 113 年 12 月 29 日，有關期末考試之請假，依據學生手冊規定，如必須請假，應先經教務處核准。

心理調適假及一般假兩套系統會互相勾稽「您選擇的日期」，請假系統會同步檢核當日是否已經在心理調適假及一般假同時提出申請，無論導師或授課老師是否審核完成，學生只要一送出假單，即不得再申請其他假別，心理調適假及一般假二擇一。

Q1.心理調適假要怎麼申請？

- ✓ 1. 學生因心理不適或精神狀況不佳，致上課有困難時，得於當日向**導師**請心理調適假，無需檢附證明文件。心理調適假每學期至多三日為限，以一日為單位。
- ✓ 2. 學生當日於「課程請假系統」申請，需以各種管道（含 EMAIL、簡訊、電話或當面）主動向**導師**報告後，假單始可送出。
- ✓ 3. 第一天假單若未經**導師**有效審核（生師雙向必須確認完成聯繫），則第二天假單將無法順利送出。第三天除比照前兩天規則，將直接拋轉「導師關懷輔導晤談系統」，一律需經**導師**晤談，另視情況經學生同意轉介諮商中心。

Q2.十日內要請假，如已超過時間怎麼辦？

- ✓ 按學生請假辦法規定：除心理調適假及生理假得於當日申請外，其餘假別應於缺課次日起算十日內（含例假日），檢附相關證明文件線上補辦請假手續（十日起算基準為自請假區間第一天起）。

Q3.我有請假，為什麼還是被扣考或預警？

- ✓ 按學生請假辦法規定：「凡事假、病假、婚假、生理假、產假（包括產前假及流產假）、育嬰假、陪產假及喪假等，逕向授課老師辦理請假手續。缺課時數是否列入扣考時數累計，按本校學則第十五條規定行之。」

Q4.若是老師的缺課記錄登記有誤，怎麼辦？

- ✓ 由於登錄出缺勤資料的權限在各授課老師，如登記有誤請向授課老師反映申請修正。

Q5.學生公假要怎麼申請？

- ✓ 學生有下列各款情形之一者，應事前申請公假並由系所或相關單位陳核，經學務長核可，且公假不列入扣考時數累計：
 1. 經選派代表學校參加校外活動，而有政府機關或相關團體出具之證明文件者。
 2. 經選派代表學校參加校外活動，而有相關業管行政單位簽報者。
 3. 由系、所選派擔任公務，經系、所簽報者。
 4. 應役政或其他政府機關之要求或邀約，出具證明文件者。
 5. 法定傳染病經各級衛生主管機關認定，應強制隔離者或配合防疫措施從事防疫工作之必要者，應請防疫公假。

Q6.如果我要請假很多天該怎麼辦？

- ✓ 若同學遇重大事故，評估短時間無法到校者，於事前或缺課次日起算十日內（含例假日），檢附相關證明文件通報所屬學系協助代為線上申請（十日起算基準為自請假區間第一天起）。

Q7.因法定傳染病在家休養，請假手續該如何辦理？

- ✓ 同學應先行通報學校（系所辦公室、衛保組及授課老師），於缺課次日起算十日內（含例假日），檢附醫療院所「診斷證明書」或有標記中文病名之就醫證明等相關文件影本，由所屬學系協助代為線上申請防疫公假（十日起算基準為自請假區間第一天起）。

Q8.我有請假，為什麼出缺勤記錄仍然存在，那請假的意義在哪裡？

- ✓ 查詢請假記錄可至「世新山洞口－教務系統－課務作業－出缺勤記錄查詢－缺課明細」查看，選課系統會顯示同學的出缺勤記錄，所有出缺勤資料皆由授課老師登錄或修改。
- ✓ 上課是學生的本分與義務，而大部分的課程是同學自由選課。請假是對老師的尊重，也是對自己負責的態度。請假的主要目的，在於讓授課老師知道同學未到課的原因。

Q9.若老師沒有上傳任何缺課紀錄，那需要請假嗎？

- ✓ 請假是對老師的尊重，也是對自己負責的態度。而每位老師的作法及授課規則不盡相同，有些老師在課堂上點名後不會上傳出缺勤記錄，但會列入平時分數的參考，且請假的主要目的，在於讓授課老師知道同學未到課的原因。

Q10.世新大學學則第十五條

- ✓ 學生扣考依缺、曠課時數計算（不含經核准之公假、喪假、生理假、產假、產前假、陪產假及因懷孕或撫育三歲以下子女之突發狀況所請之育嬰假），扣考執行方式依各授課教師於課程大綱中之規定處置，分(1)達該科目全學期上課時數 1/3 時執行扣考、(2)自訂執行扣考時數、(3)不執行扣考。